

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTER

Képviselői Csoportnak
leadva:

2016 DEC 01.

Átvette: *pe*

Ikt. sz.: *2147* - *230* /2016.
Az ülés száma: *2146* - *19* /2016.
Az ülés időpontja: 2016. december 13.

Hiv. szám.:4/100413/2016.

ELŐTERJESZTÉS

A 2017. évi Ellenőrzési Munkatervek jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-32. §-ban foglaltak határozzák meg a belső ellenőrzési tervre vonatkozó szabályokat.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett figyelembe szükséges venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső standardok 5000-es tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

A Belső Ellenőrzési Osztály 2017. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkaterve – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok, és a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály által készített – kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul.

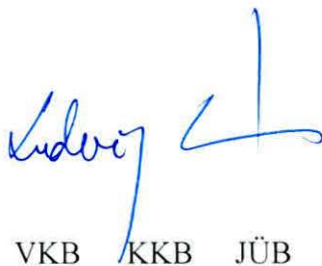
A Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint 2016. január 1-től helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. A jogszabály módosítás miatt nemcsak a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya ellenőrzési munkatervét, hanem a GMK, az EGI és a CSKSK ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra, ezért a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 2017. évi Ellenőrzési Munkatervéhez 6., 7. és 8. számú mellékletként csatoltuk az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzési munkatervét is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Budapest, 2016. *december 01.*


Hajdu László
polgármester

1) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály



2) Bizottságok: PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

X

3) Melléklet:

A 2017. évi Ellenőrzési Munkaterv

4) Jegyzői láttamozás: 2016. december 01. Aláírás:



Határozati javaslatok:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. jóváhagyja a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának a 2017. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét.
2. jóváhagyja a Gazdasági Működtetési Központ 2017. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét.
3. jóváhagyja az Egészségügyi Intézmény 2017. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét.
4. jóváhagyja a Csokonai Kulturális és Sportközpont 2017. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét.
5. felkéri a Polgármestert, hogy a döntésekről értesítse az érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok vezetőit.

Felelős: polgármester

Határidő: 2016. december 31. (az érintettek értesítésére)

A határozati javaslatok elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

A döntés alapjául szolgáló jogszabályhely: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése, és a Bkr. 32. § (4) bekezdése

feldolgozásra érkezett: 2016.....

12. hó 01.-n

L



Ügyiratszám: 4/100413-1/2016.
Ügyintézés helye: Belső Ellenőrzési Osztály
Ügyintéző: Ludvig Éva

A 2017. évi Ellenőrzési Munkaterv

1. Az ellenőrzés tervezésére vonatkozó alapvető jogszabályi rendelkezések

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-32. §-ban foglaltak határozzák meg a belső ellenőrzés tervezésére vonatkozó szabályokat.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

2. A munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a kockázatelemzés (a 2017. évi kockázatelemzés összesítése 1. számú melléklet) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése meghatározza az éves ellenőrzési terv tartalmát:

- „a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
c) az ellenőrzések célját;
d) az ellenőrizendő időszakot;
e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
f) az ellenőrzések típusát;
g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
k) a képzésekre tervezett kapacitást;
l) az egyéb tevékenységeket.”

A Nemzetgazdasági Minisztérium – 2016. év szeptemberétől hatályos – útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv kidolgozása során:

- Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv (GMK, EGI, CSKSK) ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek ellenőrzésből adódó lehető legkisebb leterheltségét.
- Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása az irányító szerv és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott.

A Bkr. 31. § (3) bekezdése alapján az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

Kockázatelemzés alapján a 2017. évi munkaterv 11 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 388 ellenőri nap.

3. A 2017. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2017. évi **munkaidő mérleg** (3. sz. melléklet) **összeállítása** a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **4 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, három fő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 820 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- A **belső munkára fordítható idő 352 napban került meghatározásra**. A belső ellenőrzési vezető feladata az éves munkaterv kidolgozása, az éves összesítő jelentés elkészítése, az ellenőrzési kézikönyv módosítása. A belső ellenőröknek a vizsgálatokat megelőzően fel kell készülniük az ellenőrizendő témakörökből, illetve az ellenőrzöttekre vonatkozóan információkat kell gyűjteniük. Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell az esetleges észrevételekre, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan, valamint értékelnie kell az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 90 napot irányoztak elő.
- A **tervezett vizsgálatokra 388 nap fordítható**.
- A **tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető az előző évvel azonosan, 30 napban határozta meg**.
- A **képzésre 20 nap fordítható 2017. évben**.

Az **éves munkaterv** konkrét ellenőrzési feladatainak **megtervezése** a következő lépések szerint történt:

1. Kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk az éves tervhez.)
2. A tervezésnél fel kell mérni azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal (Tudás és készség leltár, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőknek biztosítani kell a belső ellenőrök továbbképzését. A módszertani útmutató szerint a képzési terveket az éves ellenőrzési tervhez kell csatolni (5. számú melléklet).
4. Munkaidő mérleggel (3. sz. melléklet) meghatározásra kerül a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra került a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kell venni
 - a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
 - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
 - c. a vezetők témajavaslatait
 - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot (4. számú melléklet)

A 2016. évben elmaradt vizsgálatokat tartalmazza a 2017. évi Ellenőrzési Munkaterv.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2017. évi munkaterv szerinti ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal és további kiegészítő információkkal.

A Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint 2016. január 1-től helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyév megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. A jogszabály módosítás miatt így nemcsak a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya ellenőrzési munkatervét, hanem a GMK, az EGI és a CSKSK ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra, ezért 6., 7. és 8. számú mellékletként csatoltuk az önkormányzati költségvetési szervek munkatervét is.

A Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatója szerint az éves ellenőrzési terv kötelezően kitöltendő mellékletei a Létszám és erőforrás-, az Ellenőrzések- és a Tevékenységek táblázata, melyeket a GMK, az EGI és a CSKSK adataival összesítve 9., 10. és 11. számú mellékletként csatoltam.

Budapest, 2016. november 16.

Készítette:



Ludvig Éva
osztályvezető

Mellékletek:

1. *A kockázatelemzés összesítése*
2. *Belső Ellenőrzési Osztály 2017. évi Ellenőrzési Munkatervének táblázata*
3. *Munkaidő mérleg*
4. *Tudás és készség leltár*
5. *Képzési tervek*
6. *GMK 2017. évi Ellenőrzési Munkaterve*
7. *EGI 2017. évi Ellenőrzési Munkaterve*
8. *CSKSK 2017. évi Ellenőrzési Munkaterve*
9. *Létszám és erőforrás táblázat*
10. *Ellenőrzések táblázat*
11. *Tevékenységek táblázat*

A munkatervet jóváhagyom:


dr. Lamperth Mónica
jegyző



1. számú melléklet**A 2017. évre vonatkozó éves terv megalapozását szolgáló kockázatelemzés végrehajtása és annak értékelése****I. KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervezés dokumentációja többek között tartalmazza a kockázati tényezőket és értékelésüket.

A 31. § (1) és (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia.

A Bkr. 2. § szerint a belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását. A 2014. október 1-től a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben a belső ellenőrzési vezető korszerűsítette a kockázatelemzés módszertanát. Korábban a kockázat felmérés a költségvetési, és pénzügyi folyamatokra korlátozódott. A kockázat felmérési kérdőívet a Hivatal szervezeti egységeire, az intézményekre, a nemzetiségi önkormányzatokra, és a gazdasági társaságokra vonatkozóan külön-külön készítettük el, melyek már figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kell megítélniük. A vezetők szervezetükre vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokat javasolhatnak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthetik a kockázat felmérési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

A vezetők önértékelése mellett a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése szintén értékeli a Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok, és a gazdasági társaságok kockázatait. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben meghatározásra kerültek azok a tényezők, amelyek hatással vannak a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni

kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Kockázatfelmérés során a Jegyző kockázatokra vonatkozó véleményének kikérése elengedhetetlen.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek összesítenie kell a vezetők által kitöltött kockázat felméréseket. Figyelembe kell venni a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített Kockázat felmérési mátrixra kell támaszkodni. A fenti három felmérésből kell végső következtetést levonni, amely az „összesített kockázat értékelést” adja.

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

A kockázatelemzési folyamat lépései:

a) Kockázatok azonosítása:

1. lépés: a tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása

A vizsgálandó tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) azonosítása.

2. lépés: vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása)

b) Kockázatok értékelése

3. lépés: Az intézményvezetők, szervezeti egységvezetők, nemzetiségi elnökök, ügyvezetők által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatfelmérő lapokon a gazdasági társaságok, az intézmények, a szervezeti egységek és a nemzetiségi önkormányzatok vezetői önértékeléssel határozzák meg a külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Osztály összesít.

Az összesítés eredményeként az önkormányzati szervekre **meghatározásra kerül a szervezeti tűréshatár mértéke**. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó területek kerülnek.

4. lépés: A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.

5. lépés: A Belső Ellenőrzési Osztály minden önkormányzati szervre vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.

6. lépés: A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzés összesíti a kockázat felméréseket.

Az évről évre elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai alapján **ellenőrzési szempontú kockázat értékelést végeztünk**, amellyel a szervezetek önértékelési adatait korrigáltuk, figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos további tényezőket. A modell a szervezeti változások miatt átdolgozásra kerülhet, de az alap tényezői állandóak.

Az alkalmazott mátrix a módszertani útmutatók és a szakmai továbbképzéseken megfogalmazott elvek és a vonatkozó szakirodalom alapján a következőképp került kialakításra.

A táblában

- a korábbi ellenőrzés óta eltelt idő,
- a személyi állományváltozás,
- a szervezet nagyságrendje és tagoltsága,
- a közelmúltban a szervezetet érintő változás,
- a korábbi vizsgálat javaslatainak száma és súlya,
- a tulajdonosi, irányítói döntéstől való függés mértéke,
- a belső kontrollrendszer

kockázatát értékeltük. A különböző tényezőkhöz rendelt kockázatok pontértékeinek összege adja az adott területhez vagy szervezethez rendelt értéket.

Kockázatelemzési mátrix

Szervezet:

S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év			
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott		
3.		minden vezető személy változott		
4.		gazdasági vezető, gazdasági szervezet dolgozóinak a megfelelő képzettség hiánya		
5.	Szervezet nagyságrendje, tagoltsága			
6.	Új, illetve átvett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás			
7.	Jelentős szervezeti módosulás			
8.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	5-9 javaslati pont		
9.		10-19 javaslati pont		
10.		20 felett		
11.		10 felett, és a kiemelt javaslatok száma 5 felett		
12.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működtetése kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működik			
13.	Kölcsönhatása más rendszerekkel nagymértékű			
14.	Külső partnerek, szervezetek általi befolyás nagy			
15.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően magasak			
Összesített kockázati érték				

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tűréshatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesz a belső ellenőrzési vezető javaslatot. Az ellenőrzési tűréshatár 6-os kockázati értékben került meghatározásra, de ez a tervezés során változtatható az ellenőrzési kapacitás és szakértelem, szakmai elvek és egyéb tényezők függvényében.

II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

1. Intézmények

Az önkormányzati intézmények önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette intézményenként a belső ellenőrzés.



Az intézmények önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektívité is befolyásolja az eredményeket. Ez okozhatja a hasonló típusú intézmények esetében az eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt, ennek függvényében az intézmények nem jelöltek meg magas kockázatot. Megjegyezzük azonban, hogy az EGI igen alacsonyra értékelte a kockázatait.

A következő táblázat az intézmények összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Intézmények összesen

<i>Kérjük a kockázat felmérőlapot számokkal szíveskedjen kitölteni!</i>					
	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,1	2,5	8,4
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,6	1,9	5,5
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,7	1,9	5,7
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,2	1,6	4,2
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,5	1,9	5,3
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	2,4	1,8	5,1
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,2	2,1	5,1
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,4	1,5	4,2
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,5	1,6	4,5
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,3	1,4	3,2

3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre	2,4	1,6	4,7
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,1	1,7	4,0
		A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,8	2,2	7,4
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,5	1,7	4,8
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,9	2,0	6,4
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,9	2,1	7,1
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,9	1,3	2,6
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,8	1,2	2,4
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,6	2,1	5,9
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,8	2,1	6,5
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,4	1,9	5,4

		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	3,2	2,6	9,6
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,6	2,1	6,1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,4	1,7	4,9
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,3	1,6	4,5
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,2	1,6	3,9
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,1	1,5	3,6
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,4	1,4	4,2
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,6	1,5	4,9
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,3	1,3	3,8
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,1	1,4	3,6
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,5	1,5	4,8
8.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,8	2,1	7,1
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,0	1,8	4,6
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	1,8	5,2
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,1	1,4	3,5

		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	2,1	1,6	4,6
		Magas fluktuáció	2,8	2,4	8,2
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,0	2,8	10,6
		A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	2,5	2,1	5,8
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,1	1,4	3,0
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,5	1,8	6,1
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,3	1,8	5,4
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,2	1,6	4,2
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,2	1,4	3,3
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,4	1,7	5,2
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,1	1,4	3,2
10.	Átlagos kockázati érték				5,2

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

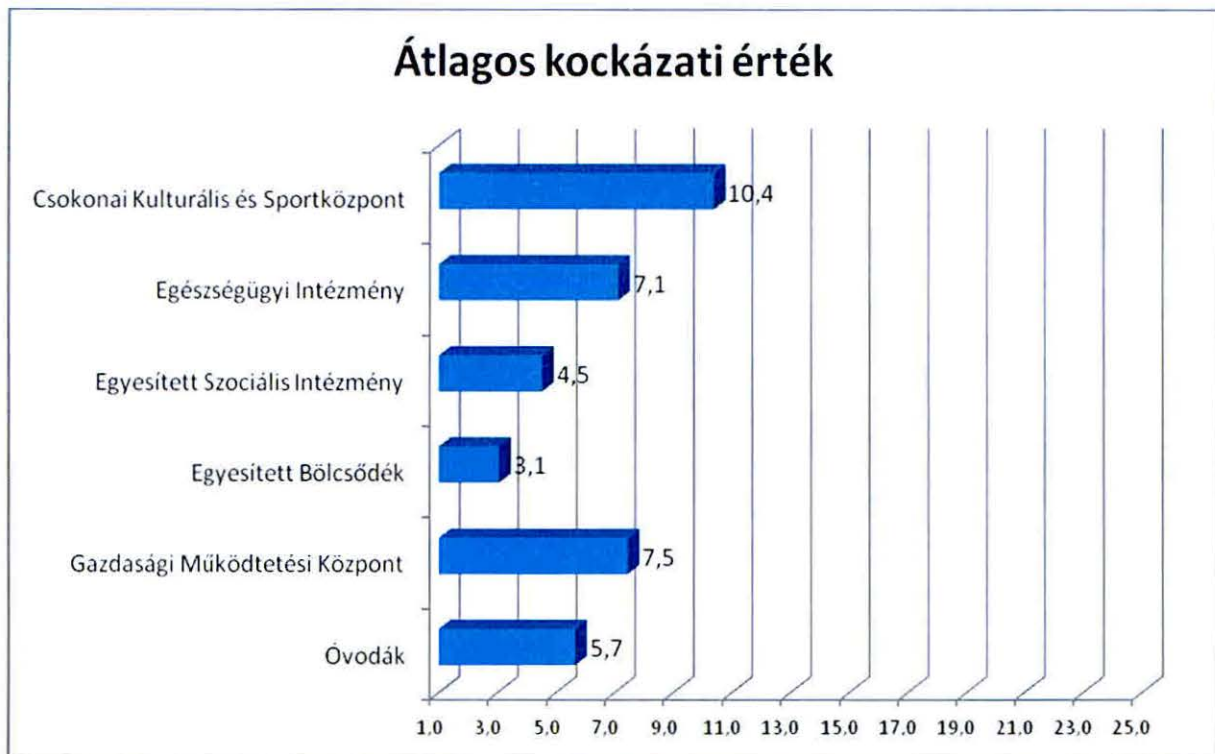
Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 5,2. A fenti táblázatból kiemeltük a tőrésnél magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását
- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat

- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított
- A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer
- Közbeszerzési eljárás elhúzódik
- Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)
- Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel.

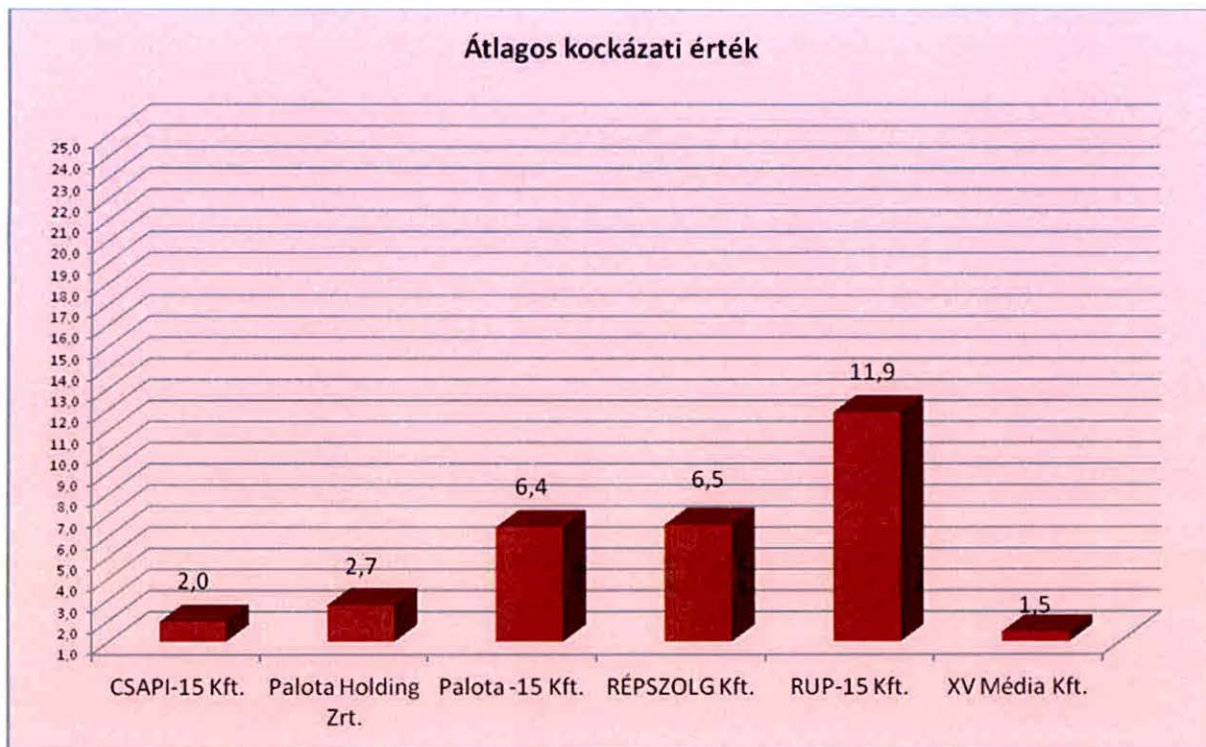
A Belső Ellenőrzési Osztály figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát, valamint a folyamatos szervezeti átalakulást és az újonnan átvett feladatokat következőképpen értékelte az intézmények kockázatait.



A Belső Ellenőrzési Osztály az Egyesített Bölcsőde és az Egyesített Szociális Intézmény működését alacsony kockázatúra értékelte. A Csokonai Kulturális és Sportközpont, az Egészségügyi Intézmény és a Gazdasági Működtetési Központ összesített kockázatai meghaladják az ellenőrzési tőrésztárt. Az Egészségügyi Intézmény és a Csokonai Kulturális és Sportközpont ellenőrzése 2014. év végén, illetve 2016. évben megtörtént, azonban a vizsgálat eredménye miatt kiemelt kockázati besorolást kaptak az intézmények. Az említett intézményekben a gazdálkodás színvonala, illetve a gazdálkodás területén dolgozó munkatársak nem megfelelő kompetenciája jelent magas kockázatot. Az óvodák működését közepes kockázatúra értékeltük.

2. Gazdasági társaságok

Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette gazdasági társaságonként a belső ellenőrzés.



A gazdasági társaságok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a társaságok esetében az eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a RUP-15 Kft. és a RÉPSZOLG Kft. és a Palota-15 Kft. jelölt meg – tűréshatár feletti (6) – magasabb kockázatokat.

A következő táblázat a társaságok összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Gazdasági társaságok összesen

<i>Kérjük a kockázat felmérőlapot számokkal szíveskedjen kitölteni!</i>					
	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2,2	2,0	4,3
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,3	1,8	4,3
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,5	1,5	3,8
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,0	1,8	3,7
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,5	1,7	4,2
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás a tulajdonosnál és a gazdasági társaságnál	2,2	2,5	5,4
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,2	2,3	5,1
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	A tulajdonos és a gazdasági társaságok közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,5	2,0	5,0
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,2	2,3	5,1
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3,0	2,0	6,0

3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre	2,8	1,8	5,2
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,3	2,0	6,7
		A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,7	2,0	5,3
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,0	2,0	4,0
		A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	2,2	1,8	4,0
		A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,5	2,2	5,4
		Az üzleti tervezés a közfeladat ellátása miatt nehézségekbe ütközik	2,3	1,5	3,5
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai, gazdálkodási, vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,2	1,7	3,6
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,5	1,3	3,3
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	3,3	1,8	6,1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,5	1,8	4,6

		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,3	2,7	6,2
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,5	1,5	3,8
		A gazdálkodási, üzleti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,3	1,5	3,5
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,3	2,2	5,1
		Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,7	1,8	4,9
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a társaságon belül	2,7	1,5	4,0
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A gazdasági társaság nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3,5	1,5	5,3
		A gazdasági társaság beszámolási rendszere nem megbízható	3,3	1,5	5,0
		A gazdasági társaság nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,3	1,5	5,0
		A gazdasági társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3,3	1,5	5,0
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,2	2,0	6,3
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,3	1,7	3,9
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	1,8	4,3
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,8	2,2	6,1

		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	2,0	2,5	5,0
		Magas fluktuáció	2,2	2,3	5,1
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,0	1,7	5,0
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a gazdasági társaságnál, vagy nem megfelelően működnek	2,7	2,0	5,3
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,5	2,0	5,0
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,7	1,3	3,6
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,0	2,0	4,0
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,2	1,8	4,0
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,2	1,3	2,9
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,5	1,5	3,8
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,7	1,3	3,6
10.	Átlagos kockázati érték				4,6

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

A gazdasági társaságok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 4,6.

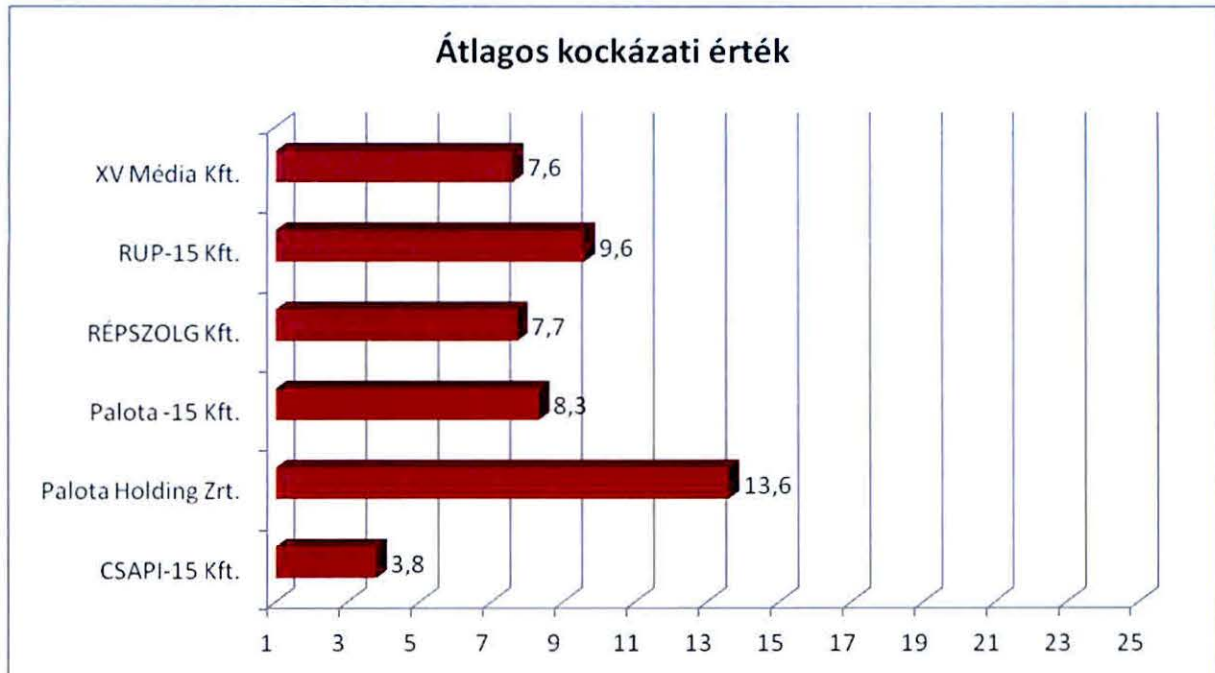
A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál (6) magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a folyamatok és alfolyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció
- A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott
- Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű

- Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást
- A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált

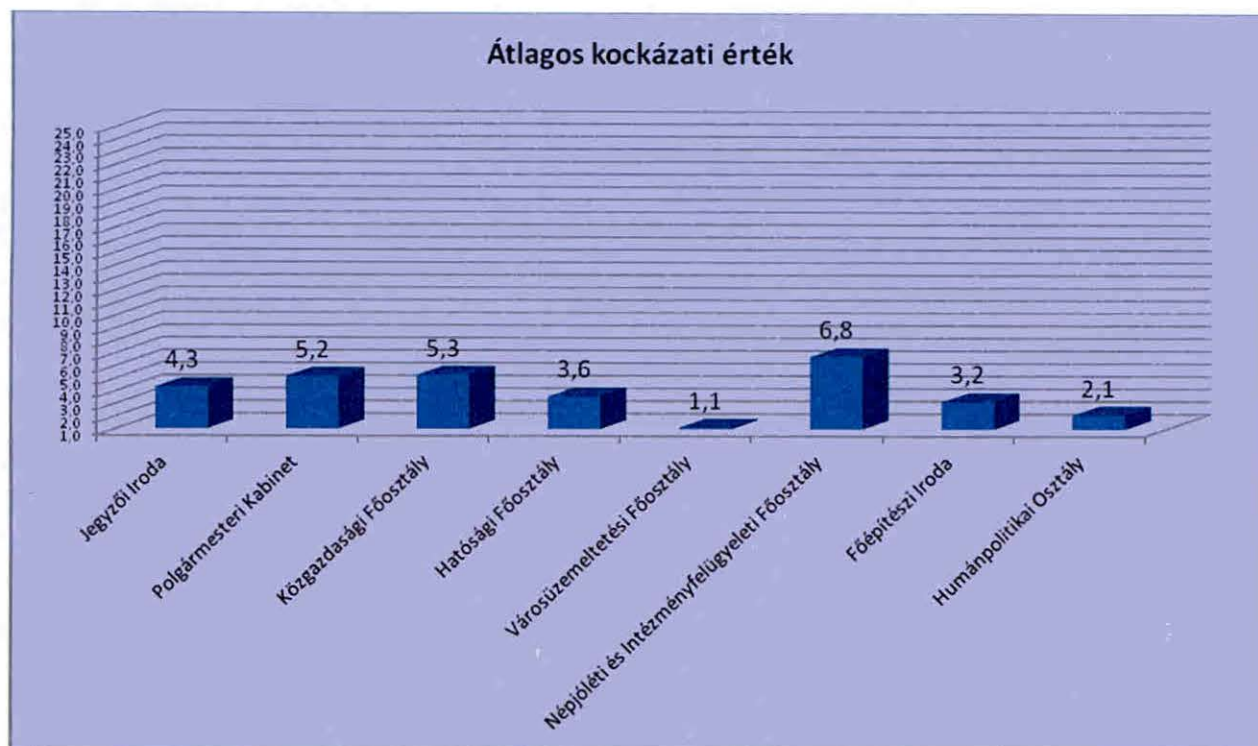
A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelt a gazdasági társaságok kockázatait.



Mind a hat gazdasági társaság kockázatai meghaladják az ellenőrzési tűréshatárt, azonban a Csapi Kft. működését alacsonyabb (3,8) kockázatra értékelt a Belső Ellenőrzési Osztály.

3. Polgármesteri Hivatal

A Polgármesteri Hivatal önálló szervezeti egységei önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette szervezeti egységenként a belső ellenőrzés.



A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a szervezeti egységek nem jelöltek meg magas kockázatokat, a Belső Ellenőrzési Osztály 6-os kockázati szintben határozta meg a tűréshatárt. Az értéket egy főosztály értékelése haladta meg.

A következő táblázat a Hivatal szervezeti egységeinek összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Szervezeti egységek összesen

Kérjük a kockázat felmérőlapot számokkal szíveskedjen kitölteni!

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,1	2,8	8,6

		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,4	1,6	3,9
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,4	1,6	3,9
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,1	1,5	3,2
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	1,9	1,6	3,0
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál	2,3	2,5	5,6
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,6	1,9	4,9
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,3	1,8	3,9
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,5	1,9	4,7
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,4	2,1	5,0
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre	3,0	2,3	6,8
		A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,9	2,5	7,2
		A partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,0	1,9	3,8

4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1,8	1,5	2,6
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,1	1,5	3,2
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	1,8	1,3	2,2
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,6	1,6	2,6
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,1	1,8	3,7
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,3	1,8	3,9
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1,1	1,1	1,3
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1,0	1,0	1,0
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1,4	1,4	1,9
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1,5	1,3	1,9
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	1,6	1,3	2,0
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,9	1,4	2,6
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,0	1,4	2,8
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,0	1,4	2,8

		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,0	1,3	2,5
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1,9	1,4	2,6
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,0	1,3	2,5
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	1,9	1,3	2,3
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,1	1,4	2,9
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,9	2,4	6,8
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,0	1,4	2,8
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	2,0	4,5
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,1	1,5	3,2
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,8	1,1	2,0
		Magas fluktuáció	2,5	1,6	4,1
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	2,1	1,4	2,9
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	2,5	1,8	4,4
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,4	1,6	3,9

	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,6	1,6	4,3
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1,9	1,6	3,0
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,3	1,4	3,1
	Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,1	1,3	2,7
	A helyszíni ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,1	1,5	3,2
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,0	1,3	2,5
10.	Átlagos kockázati érték			3,5

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

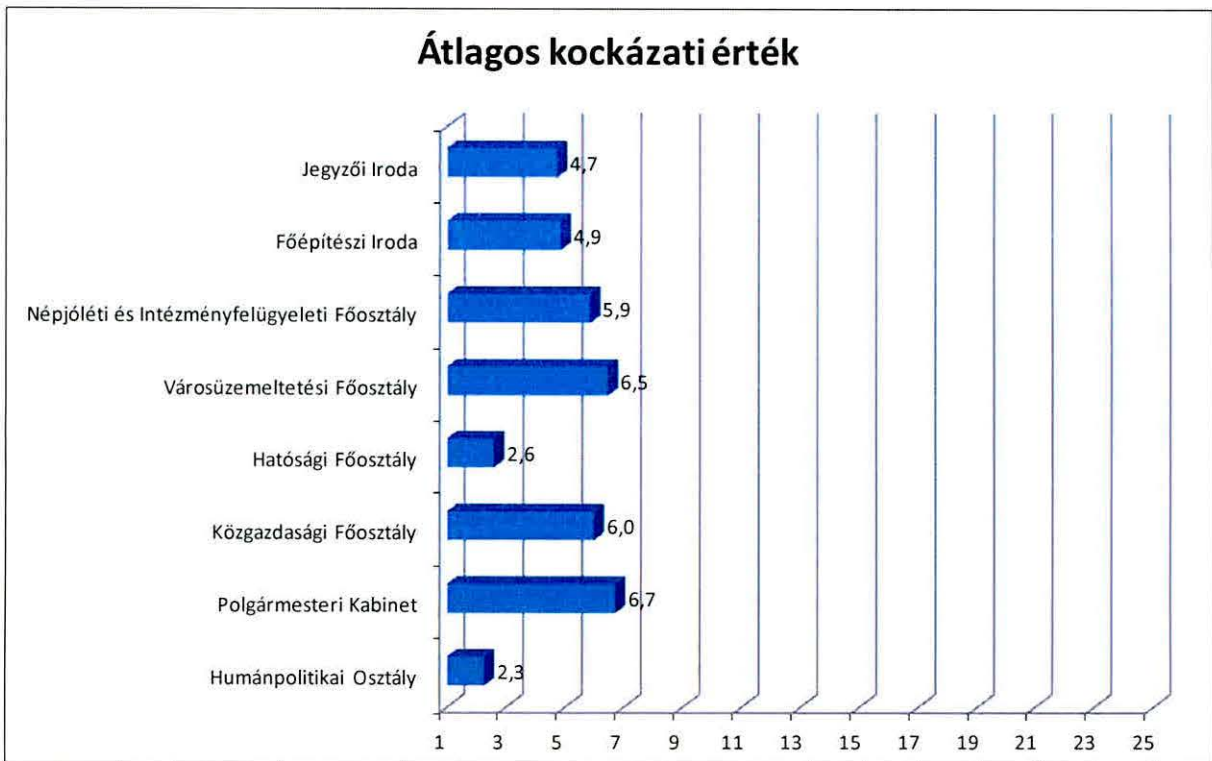
A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 3,5.

A fenti táblázatból kiemeltük a tűrészatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre
- A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás

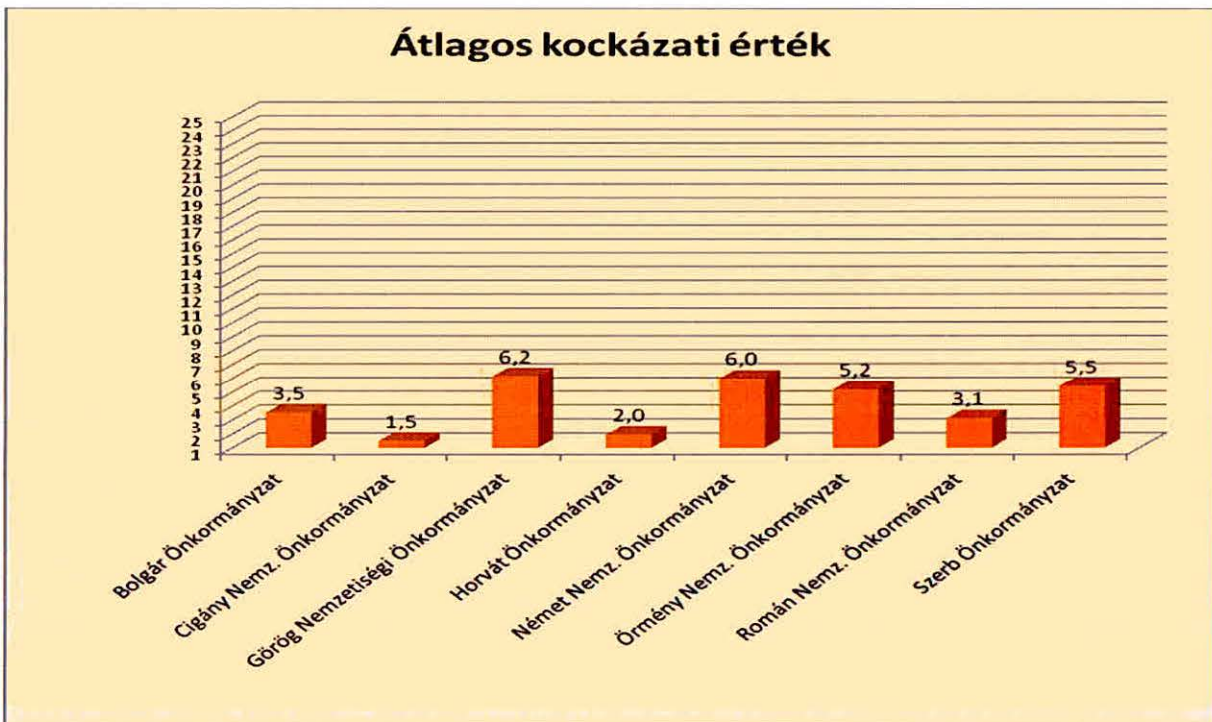
A Belső Ellenőrzési Osztály - figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát, valamint a folyamatos szervezeti átalakulást és az újonnan átvett feladatokat - következőképpen értékelt a szervezeti egységek kockázatait.



A Belső Ellenőrzési Osztály a Városüzemeltetési Főosztály, Közgazdasági Főosztály és a Polgármesteri Kabinet kockázatait értékelte túrérszárít meghaladóknak.

4. Nemzetiségi önkormányzatok

A nemzetiségi önkormányzatok önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette a belső ellenőrzés.



A nemzetiségi önkormányzatok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a nemzetiségi önkormányzatok eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a nemzetiségi önkormányzatok nem jelöltek meg magas kockázatokat.

A következő táblázat a nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázatait tartalmazza:

<i>Kérjük a kockázat felméréslapot számokkal szíveskedjen kitölteni!</i>					
	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig**
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2,8	2,1	5,8
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,3	1,6	3,7
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,0	1,5	3,0
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,0	1,4	2,8
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	3,1	2,6	8,2
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél	3,3	2,6	8,5
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,3	1,6	3,7
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,1	1,6	3,5
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,1	1,6	3,5

		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,1	1,6	3,5
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a helyi önkormányzat nem bocsátja időben rendelkezésre	2,1	1,8	3,7
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,0	1,4	2,8
		A helyi önkormányzat előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,3	1,6	3,7
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,1	1,5	3,2
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,4	1,9	4,5
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,9	2,4	6,8
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,4	1,9	4,5
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,0	1,4	2,8
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,0	1,4	2,8
		A támogatásokkal nem, vagy nem időben számolnak el	2,1	1,5	3,2

		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,1	1,5	3,2
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik éves feladattervvel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,0	1,4	2,8
		A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak	2,6	2,1	5,6
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	2,0	1,4	2,8
		A tervezet feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	2,1	1,5	3,2
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,0	1,5	3,0
		A nemzetiségi önkormányzat beszámolási rendszere nem megbízható	2,1	1,4	2,9
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	2,0	1,4	2,8
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,0	1,4	2,8
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,6	2,3	5,9
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,4	1,8	4,2
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,6	2,0	5,3
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,1	1,5	3,2
		Magas fluktuáció	2,5	2,4	5,9

9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejülő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,9	1,3	2,3
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,8	1,3	2,2
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,4	1,6	3,9
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,1	1,5	3,2
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,1	1,5	3,2
		Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,8	1,1	2,0
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,8	1,1	2,0
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,9	1,3	2,3
		Összesített kockázati érték			

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

A nemzetiségi önkormányzatok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 3,8.

A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelte kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított

A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait.



A Kockázatelemzési mátrix szerint a nemzetiségi önkormányzatok kockázatainak összesítése 3,9 volt.

Információt gyűjtöttünk az önkormányzat szervezetinek vezetőitől a 2017. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. Megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mit látnak a legnagyobb kockázatnak, illetve az azonosított kockázatot kezelik-e, történt-e olyan változás, amely különös figyelmet igényel a következő években. A vezetők fontos és részletes információkat adtak a tervezés elkészítéséhez.

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb kockázatú tevékenységeket, területeket, a kockázatelemzésben résztvevők által megfogalmazott témajavaslatokat, az előző évben el nem végzett vizsgálatokat, valamint az elmúlt 3 évben nem ellenőrzött területeket figyelembe véve kerülnek megtervezésre az éves munkatervben az elvégzendő vizsgálatok.

Budapest, 2016. október 28.

Készítette:


 Ludvig Éva
 osztályvezető

A kockázatelemzés összesítését megalapozó tetemes mennyiségű mellékletet költségkímélés miatt nem csatoltuk e dokumentumhoz. A Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok és a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a belső ellenőrök által készített kockázatelemzések a Belső Ellenőrzési Osztályon megtalálhatóak és megtekinthetőek.

2. számú melléklet

2017. évi ellenőrzési Munkaterv										
Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőrt napban	Maradvány ellenőrt napok
										388
1.	RUP-15 Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	2016. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	I. negyedév	20	368
2.	CSAPI-15 Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	2016. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	I. negyedév	37	331
3.	Palva Holding Zrt.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	2016. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	I. negyedév	45	286
4.	Közgazdasági Főosztály	Az önkormányzati vagyonyelnyelvénytartás tartalmának és vezetésének vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	2016. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. év	II. negyedév	35	251
5.	CSKSK	2015. évi rendszervizsgálat eredményeképpen megfogalmazott javaslatok hasznosításának vizsgálata	Az ellenőrzés célja hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a ténnyel, hogy ha az ellenőrzött szerv vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedések megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tőrelmérték alacsonyabbra csökkent.	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	új	2016. év	II. negyedév	30	221
6.	Nemzetgazdasági Önkormányzatok	A pénzügyek vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kizárított szervezeti, pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer megfelelő keretet ad-e a célok megvalósításához, mennyiben biztosítja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, a működés, tevékenység megfelelően szabályozott-e, rendelkeznek-e a jogszabályok által előírt kötelező szabványokkal, érvényesülnek-e a szabályozásokban foglalt előírások, a pénzügyi nyilvántartásokat naprakészen, a követelményekhez igazodva vezetik-e.	Kockázatelemzés II./4.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	pénzügyi	2016. év	II. negyedév	40	181
7.	EGI	Az intézmény működésének és gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	III. negyedév	40	141
8.	XV Media Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	Kockázatelemzés II./2.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	III. negyedév	35	106
9.	Palota 15 Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollók megkérdőjelezhetőségéről és eredményes működéséről	Kockázatelemzés II./2.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	III. negyedév	40	66
10.	Közgazdasági Főosztály Adóügyi Osztály	Az adók, és az adók megjárta végrehajtandó köztartozások végrehajtásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a jogszabályoknak megfelelően az adó megjárta gyakorlat, történet-e konkrét intézkedések a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség felhívásaitra, növelésére	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2015. és 2016. év	IV. negyedév	30	36
11.	GMK	Az iskolák állami működésével kapcsolatos feladatok környvveltek elszámolásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a 2016. év végéig a költségvetésével kapcsolatos feladatok környvveltek elszámolásának vizsgálata során a jogszabályokban megfogalmazott előírásokat betartották-e	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	pénzügyi	2016. év	IV. negyedév	36	0

A munkatervet jóváhagyom:



MUNKAI DŐ MÉRLEG			
AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA			
2017. év			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	257,0	4,0	1028,0
Kieső munkaidő	52,0	4,0	208,0
Fizetett ünnepek	9,0	4,0	36,0
Fizetett szabadság (átlagos)	37,0	4,0	148,0
Átlagos betegszabadság	6,0	4,0	24,0
Nettó munkaidő	205,0	4,0	820,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	110,9	3,5	388,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	4,0	0,0
Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek	88,0	4,0	352,0
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	16,0	2,0	32,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	20,0	1,0	20,0
Bkr. szerint előírt tanácsadói tevékenység	30,0	1,0	30,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	30,0	3,0	90,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	50,0	1,0	50,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	50,0	1,0	50,0
Jogszámban előírt adminisztrációs, nyilvántartási tevékenység	20,0	3,0	60,0
Képzés	5,0	4,0	20,0
Soron kívüli ellenőrzés 14 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	20,0	4,0	80,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	205,0	4,0	820,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli vizsgálatok időigénye):	133,7	3,5	468,0
Kapacitáshiány <i>(nettó munkaidő-össz.tev. kap.igénye)</i>	0,0	0,0	0,0

Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)			
Szakmai végzettség és ismeretek			
Szakirányú felsőfokú végzettség	4		2
Közigazgatási szakvizsga	4		2
Mérlegképes könyvelő	5		2
Másoddiploma, posztgraduális végzettség	5		1
Informatikai ismeretek	4		2
Közbeszerzési ismeretek	2	Képzési tervben figyelembe veendő	1
Közösségi támogatások ellenőrzési ismeretek	4		2
Okleveles könyvvizsgáló	1		2
Okleveles belső ellenőr (CIA)	1		2
Államigazgatási ismeretek	5		1
Vonatkozó hazai jogszabályi környezet ismerete	4		2
Államháztartási, költségvetési ismeretek	5		2
Adózási ismeretek	4		1
Belső szabályzatok ismerete	4		2
A költségvetési szerv ismerete	5		2

Információ és menedzsment			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	5		2
Információ szintetizálása	4		2
Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása (iratminták, munkalapok használata, ellenőrzési bizonyítékok gyűjtése stb.)	5		2
Önképzés, kiegészítő adatgyűjtés (feladatvégzésen túl)	5		2
Tudásmegosztás, információ áramoltatás	5		2
Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	4	Képzési tervben figyelembe veendő	2
Folyamatok elemzése	5		2
Folyamatok átlátása, lényegi pontok megítélése	4		2
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	5		2
Kontrolleljárások azonosítása, elemzése	4		2
Probléma felismerés	5		2
Probléma megoldási készség	5		2
Kreatív javaslatok kialakítása	5		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	4		2
Kommunikáció és együttműködés			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	4		2
Szóbeli kommunikációs készség	5		2
Írásbeli kommunikációs készség	5		2
Idegen nyelv ismerete	3		1
Tárgyalóképesség	5		2
Együttműködő készség (szervezeten belül)	5		2

Kapcsolattartás külső partnerekkel	5		2
Csoportos megoldások segítése	4		2
Attitűd			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2
Precizitás	5		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4		2
Informatikai ismeretek			
Szövegszerkesztés	5		2
Táblázatkezelés	5		2
Prezentációkészítés	5		2
Közös meghajtó használata	5		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		2
Vezetői kompetenciák			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	5		1
Belső képzés	4		1
Határidők betartása /betartatása	4		1
Egyértelmű feladat meghatározás	4		1
Delegálás	5		1
Háttéranyagok és a munkavégzéshez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	5		1
Ütemezés / tervezés (időgazdálkodás)	4		1
Csapatmunka biztosítása	5		1
Csapatépítés	5		1
Változásmenedzsment	5		1

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Ludvig Éva részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszábváltozást követő továbbképzés	évente legalább két alkalommal
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal


Budapest, 2016. november 16.

Jóváhagyta:

dr. Lamperth Mónika
jegyző



A képzési tervet tudomásul veszem:


 Ludvig Éva
 belső ellenőrzési vezető

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Várad Zsanett részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább egy alkalommal
Belső ellenőri kötelező továbbképzés (ÁBPE II.)	2017. december 31-ig
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal


Budapest, 2016. november 16.

Jóváhagyta:

dr. Lampert Mónika
jegyző



A képzési tervet készítette:


Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:


Várad Zsanett
belső ellenőr

6.sz. melléklet

Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat
Gazdasági Működtetési Központ
1158 Budapest, Ady E. u. 31-33.
Telefon : 06-1-8151-700, fax: 06-1-607-1144
web: www.gmkxv.hu

Jegyzői Irodára
érkezett:

2016 NOV 10.

Iktatószám: B/11-1/2016.

Belső ell.
hu

Tárgy: 2017. évi munkaterv
megküldése
Ügyintéző: Tóthné Sándor Edit
Telefonszám: 1/8151-703
Melléklet: 2017. év munkaterv és
mellékletei

Polgármesteri Hivatal
1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

dr. Lampert Mónika
jegyző részére

Tisztelt Jegyző Asszony!

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal		
Iktatószám: B/11-1/2016		
2016 NOV 16.		
Eloszám:	Melléklet:	Ügyintéző:
	1 db	L. E.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a Gazdasági Működtetési Központ 2017. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét (Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési osztályával egyeztetett) és azok mellékleteit. A munkatervet – levelemmel egy időben – elektronikus úton is továbbítom a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

Budapest, 2016. november 10.

Tisztelettel:


dr. Kovács Imre
főigazgató

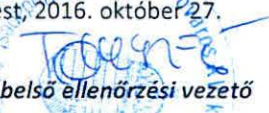


GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT

Éves ellenőrzési munkaterv

2017. év

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	A műszaki karbantartó műhely anyaggazdálkodásának vizsgálata	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyában 2015. évben végzett ellenőrzés (B/9/2015.) megállapításait hogyan hasznosították (A/29-2/2016.)?</p> <p>Módszere: dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű ellenőrzés, elemzés, interjú</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2016. év</p>	Vezetői javaslat II/1.	utóvizsgálat	GMK Gazdasági és Műszaki Igazgatóság	2017. I. n. év	25 nap
2.	A belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének ellenőrzése	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az intézmény szervezeti céljainak teljesítésére milyen hatással volt, illetve azt mennyiben segítette az intézmény által kialakított kontrollrendszer elemeinek <i>(kontrollkörnyezet kialakítása, a kockázatokfelmérése és kezelése, a végzett kontrolltevékenységek, és az információs és kommunikációs rendszer) kialakítása, működtetése?</i></p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2016. év</p>	Vezetői javaslat II/2.	átfogó jellegű rendszer vizsgálat	Egyesített Szociális Intézmény	2017. I-II. n. év	45 nap

3.	<p>Szolgáltatási szerződéskötések eljárásrendjének, folyamatának, nyilvántartásának ellenőrzése</p>	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a szolgáltatási (nem közüzemi) szerződéskötések folyamata és eljárás rendje a igény felmerüléstől a teljesítésigazoláshoz (folyamatgazdai feladatellátások) megfelel-e a belsőkontroll rendszer elemeinek (kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, kommunikáció és információ) működtetésével kapcsolatos elvárásoknak? Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2016. év</p>	<p>Vezetői javaslat II/3.</p>	<p>rendszer vizsgálat</p>	<p>GMK Gazdasági, Műszaki, Szervezési Igazgatóság</p>	<p>2017. II-III. n. év</p>	<p>40 nap</p>
4.	<p>Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos vagyontárgyak átadásának-átvételének ellenőrzése</p>	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a 2016. év végén végrehajtott vagyontárgyak átadásával és átvételével kapcsolatos feladatellátás során betartották-e a jogszabályi és a belső szabályozási előírásokat és annak dokumentálása megfelelt-e az elvárásoknak? Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok dokumentumokon alapuló vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2016. IV. negyedév</p>	<p>I/1. Kockázatfelmérés eredménye: Magas</p>	<p>pénzügyi</p>	<p>GMK Gazdasági Igazgatóság</p>	<p>2017. II-III. n. év</p>	<p>45 nap</p>
5.	<p>Tartós bérmaradvány kimutatás ellenőrzése</p>	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a GMK tartós bérmaradvány kimutatása megfelelő és pontos információt nyújt-e a megalapozott vezetői döntések meghozatalához? Módszere: szűrőpróbaszerű okmányokon alapuló ellenőrzés Ellenőrizendő időszak: 2017. I-III. negyedév</p>	<p>I/2. Kockázatfelmérés eredménye: Magas</p>	<p>pénzügyi</p>	<p>GMK Gazdasági Igazgatóság</p>	<p>2017. IV. n. év</p>	<p>25 nap</p>

6.	Vezetői ellenőrzések dokumentáltságának vizsgálata	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a kontrolltevékenységek keretében végzett vezetői ellenőrzések dokumentálása (éves ellenőrzési munkaterv, eredmény rögzítése ellenőrzési naplóban) megfelel-e a minőségbiztosítás által támasztott követelményeknek?</p> <p>Módszere: okmányokon alapuló</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2017. I-III. negyedév</p>	<p>I/3 Kockázatfelmérés eredménye: Magas</p>	rendszer vizsgálat	GMK Igazgatóságok	2017. IV. n. év	20 nap
<p>Bizonyosságot adó tevékenység: 200 nap Soron kívüli ellenőrzés: 40 nap Összesen: 240 nap</p>							
<p>Mellékletek: 1. számú melléklet: 2017. évi kapacitás-kimutatás, Képzési terv 2. számú melléklet: NGM mellékletek</p>				<p>Készítette: Budapest, 2016. október 27.  belső ellenőrzési vezető</p>		<p>Jóváhagyta: Budapest, 2016. november 2. </p>	
				<p>Felülvizsgálta: </p>		<p>főigazgató</p>	

t

GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT

Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

2017. év

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő (365x2)-(105x2)=524	260	2	520
2.	Kieső munkaidő			129
3.	Fizetett ünnepek	8	3	24
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	30	3	90
5.	Átlagos betegszabadság	5	3	15
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			391
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (51%)			200
8.	Soron kívüli ellenőrzés és nem tervezett tanácsadói tevékenység (10%)			40
9.	Tanácsadói tevékenység (tanácsadás konkrét célja és hatóköre nem ismert))			5
10.	Képzés (2%)			9
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (35%) <ul style="list-style-type: none"> jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok, vezető feladatellátás: kockázatelemzés, munkaterv, éves jelentés elkészítése, vezetői értekezletek, nyilvántartások vezetése, szervezési feladatok, Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, stb. 			137
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			391
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			391
14.	Tartalékidő			0

15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele		0
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)		0

Összeállította: Tóthné Sándor Edit

belső ellenőrzési vezető

Felülvizsgálta: Csérmáné Nadasdi Judit

Budapest, 2016. október 17.

XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

2017. év

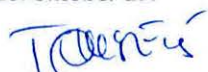
Tóthné Sándor Edit részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Mérlegképes kötelező továbbképzés	2017. 12.31.
ÁBPE kötelező belső ellenőri továbbképzés	2017. 12.31.
Szakmai továbbképzések (2 alkalom)	2017. 12.31.

Név: Tóthné Sándor Edit

Dátum: 2016. október 17.

Aláírás:



Jóváhagyta: dr. Kovács Imre

főigazgató

Dátum: 2016. október 17.

Aláírás:



2. számú melléklet (NGM kimutatások)

ELLENŐRZÉSEK 2017. év																																														
Gazdasági Működési Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Tejéltíremény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ^a						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen			
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény										
	db	saját ellenőri nap ²	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap												
	Gazdasági Működési Központ összesen:																																													
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	50,0	0,0	20,0	0,0	3,0	0,0	44,0	0,0	61,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	5,0	0,0	124,0	0,0	116,0	0,0	240,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	50,0	0,0	20,0	0,0	2,0	0,0	14,0	0,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	4,0	0,0	64,0	0,0	91,0	0,0	155,0	0,0
ab) Hozzárendelt szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	30,0	0,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	30,0	0,0	15,0	0,0	45,0	0,0	45,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések ²	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁴	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések ⁷	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Tevékenységek 2017. év																												
Gazdasági Működési Központ	Ellenőrzések összesen ¹						Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját embemap ⁵	külső embemap ⁶	saját embemap	külső embemap ⁷	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	embemap										
	Gazdasági Működési Központ																											
	124,0	0,0	116,0	0,0	1,0	0,0	5,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	3,0	0,0	82,0	0,0	55,0	0,0	217,0	0,0	174,0	0,0	391,0	0,0				
aa) Saját szervezetnél	64,0	0,0	91,0	0,0	1,0	0,0	5,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	3,0	0,0	82,0	0,0	55,0	0,0	157,0	0,0	149,0	0,0	306,0	0,0				
ab) Hozzárendelt szervezetnél	30,0	0,0	15,0	0,0															30,0	0,0	15,0	0,0	45,0	0,0				
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
b) Soron kívüli kapacitás	30,0	0,0	10,0	0,0															30,0	0,0	10,0	0,0	40,0	0,0				
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				



7. sz. melléklet
XV. ker. Önkormányzat Egészségügyi Intézménye
Főigazgató Főorvos



1152 Budapest, Rákos út 77./a.
☒ 1601 Budapest, Pf.: 65.

☎/Fax: 5060-138,139
E-mail: titkarsag@xv-euint.hu

Ikt.sz.: R-4269/2016.

2016 OKT 27.

Budapest Főváros XV. ker.
Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Dr. Lamperth Mónika
Jegyző Asszony
részére

1153 Budapest
Boeszkai u. 1-3.

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Korponthi Iktató 4.		
Iktatószám: <u>h/98962-1/2016</u>		
2016 OKT 27.		
Előszám:	Melléklet	Ugyintéző:
	1 db	L.É!


Tisztelt Jegyző Asszony!

Intézményünk mellékelten megküldi a 2017. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervét.

Budapest, 2016. október 25.

Tisztelettel:




Dr. Solyom Olimpia
főigazgató főorvos

Tájékoztatásul kapja:
Belső Ellenőrzési Osztály
Ludvig Éva osztályvezető

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV
2017. ÉVRE**

2017. évi ellenőrzési terv szöveges értékelése

1. Bevezetés

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során az alábbi szabályozók kerültek figyelembevételre:

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- A Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Belső ellenőrzési kézikönyv, módszertani útmutatók
- IIA standardok
- Az Intézmény saját belső ellenőrzési kézikönyvében foglaltak.

A Bkr. az éves ellenőrzési tervvel kapcsolatban az alábbi előírásokat tartalmazza:

31. § (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

(3) Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

(4) Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;

c) az ellenőrzések célját;

d) az ellenőrizendő időszakot;

e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;

f) az ellenőrzések típusát;

g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;

h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;

j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;

k) a képzésekre tervezett kapacitást;

l) az egyéb tevékenységeket.

(5) Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

- Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az Intézmény Alapító Okirata
- előző évek belső ellenőrzési jelentései
- előző évek belső ellenőrzési terveihez készített kockázatelemzések
- belső ellenőrzés által a stratégiai tervhez készített kockázatelemzés
- belső kontrollrendszer keretében végzett intézményi kockázatértékelések
- 2015.-2016. évi költségvetés, költségvetési beszámoló

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

	Folyamatok	Hatás
	Pénzügy-számvitel	
1 1	Jogszabályi változások	Helytelen, jogszabályellenes működés
1 2	Számlák késedelmes kiegyenlítése	Késedelmi kamat
1 4	Gondatlan pénzkezelés	Pénztárhiány, visszaélések
1 5	Számviteli rendszer kockázata (pénzügy-számvitel)	Eltérés kockázata
1 6	Kézi feladások	Eltérés kockázata
	Műszaki	
1 1	Szolgáltatási árak drasztikus emelkedése.	Működőképesség veszélybe kerülhet.
1 2	Berendezési tárgyak elavultsága.	Meghibásodás veszélye.
1 3	Elemi kár.	Működés, feladatellátás veszélybe kerülhet.
1 5	Csőtörés, dugulás stb.	A napi életvitel folytatásában korlátot jelent.
1 6	Gépkocsi műszaki meghibásodása.	Az étel- és lakószállítás meghiúsul.
	Munkaügy	
1 1	Jogszabályi változások	Helytelen, jogszabályellenes működés
1 2	KIRA rendszerben történő adatrögzítés	Helytelen vagy késedelmes adatvábbítás
1 3	Változó bérek, távollétek számfejtéséhez átvett bizonylatok hiányossága	A dolgozó és a munkáltató közötti elszámolás téves

1 4	Személyes iratok tárolása	Illetéktelenek hozzáférése, visszaélések
1 5	A MÁK által készített havi bérterhelés	Eltérés kockázata
1 6	Hó közti kifizetések számfejtése	Eltérés kockázata
Adatvédelem		
1 1	illetéktelen hozzáférés	adatszivárgás sérült adatvédelem
1 2	titoktartás megsértése	Intézmény érdekeinek sérelme
1 3	személyi iratok kezelése	személyes adatok védelmének sérelme, visszaélés
1 4	személyi irat telephelyek közötti szállítása	irat elvesztése, illetéktelen személyhez kerülés
1 5	digitális adatok védett hálózaton kívülre történő jogtalan kivitele	adatok védtelensége, az adatvédelem betartásának és betartatásának kezelhetetlensége
Informatika		
1 1	természeti csapás	az informatika részleges működésképtelensége, teljes megsemmisülése
1 2	központi infrastruktúra valamely elemének meghibásodása	az informatikai rendszer teljes vagy részleges bénulása
1 3	vírusok és egyéb számítógépes kártevők megjelenése az informatikai rendszerben	szenzibilis adatok kiszivárgása, adatvesztés, az informatikai hálózat túlterhelődése, „zombi” vagy spammer hálózat kialakulása
1 4	szenzibilis adatokhoz vagy a központi infrastruktúrához való illetéktelen hozzáférés	adatszivárgás, a rendszer rossz indultú felhasználása, az informatikai infrastruktúra működésének megzavarása vagy ellehetetlenítése
1 5	számítástechnikai eszközök avultsága	gyakori meghibásodások, a rendszer működésében történő akadozások, az egyéni munkavégzés ellehetetlenülése

16	egyéni, érzékeny adatok nem megfelelő (hálózati erőforrásokon történő) tárolása	adatvesztés, egyéni munkavégzésben történő fennakadások
----	---	---

A feltárt kockázatokkal érintett területek:

- egyrészt a 2017. évi terv összeállítása során
- másrészt vezetői ellenőrzés, vagy folyamatba épített kontrollok működtetése révén kerülnek vizsgálatra.

Az ellenőrzési terv összeállítása során az alábbi alapelvek kerültek figyelembevételre:

- vezetői értekezlet során a vezetők által kockázatosnak ítélt tényezőkkel érintett területek
- stratégiai tervben foglaltak
- belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés

Ellenőrzendő terület:	Azonosított kockázati tényező:
2016. évi beszámoló	➤ minden évben ellenőrizendő feladat
Pénzkezelés ellenőrzése	➤ emberi erőforrás kockázata ➤ rendszer komplexitása ➤ dokumentálás esetleges hiányossága, hibája jelentős következményekkel jár(hat)
Közbeszerzések ellenőrzése	➤ jogszabályi kötelezettség
Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése	➤ humán erőforrás kockázata ➤ működési kockázat
Hivatali gépjárművek használata, üzemanyag-elszámolása	➤ működési kockázat ➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat

4. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Az 1. számú táblázat mutatja a létszám-és erőforrás tervezés adatait.

Az Intézmény a belső ellenőrzés végrehajtására közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztat belső ellenőrt..

A belső ellenőr a Bkr. előírásainak megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkezik:

- Iskolai végzettsége: közgazdász
- Szakképesítése(i):
 - o Mérlegképes könyvelő (vállalkozási, államháztartási)
 - o Adótanácsadó
 - o Okleveles adószakértő

Regisztrációs szám: 5112704

2017. évi képzési terv:

2017. évben az alábbi témákban javasolt szakmai továbbképzésen, előadáson részt venni:

- adójogszabályok változása (2017. I. félév, 2017. december)
- számviteli szabályok változása (2017. január, 2017. december)
- mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése
- munkajogi szakkonferencia
- Belső Ellenőrök Társaságának továbbképzései, előadásai

A továbbképzési kötelezettségnek elsősorban a SALDO Zrt. és a Wolters Kluwer Kft. által megrendezésre kerülő előadásokon való részvétellel kell eleget tenni.

5. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

A 3. számú táblázat mutatja.

Sorszám:	Ellenőrzés tárgya:	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak:	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Ütemezett időpont	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
1.	2016. évi beszámoló	Célja: A 2016. évi beszámoló megfelel-e a számviteli alapelveknek. Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2016. év	➤ minden évben ellenőrizendő feladat	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági részleg	Január-február	8 nap
2.	Pénzkezelés ellenőrzése	Célja: A pénzkezelés rendjének, szabályszerűségének vizsgálata Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat, rovacés Ellenőrizendő időszak: 2017. év	➤ emberi erőforrás kockázata ➤ rendszer komplexitása ➤ dokumentálás esetleges hiányossága, hibája jelentős következményekkel jár(hat)	Pénzügyi ellenőrzés	Pénzügyi-számviteli csoport, pénztár	Március-április	5 nap
3.	Közbeszerzések ellenőrzése	Célja: Közbeszerzések lebonyolítása szabályszerűségének vizsgálata Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2016. év	➤ jogszabályi előírás	Szabályszerűségi ellenőrzés	Intézmény egésze	Május-június	8 nap
4.	Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése	Célja: A munkaügyi nyilvántartás - közalkalmazotti alapnyilvántartás teljesszűrségének, naprakésztsége	➤ humán erőforrás kockázata ➤ működési	Rendszer ellenőrzés	Munkaügy	Szeptember-október	4 nap

Sor-szám:	Ellenőrzés tárgya:	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak:	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Ütemezett időpont	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
		Módszerei: dokumentumokon alapuló utólagos vizsgálat, Ellenőrizendő időszak: 2017. év	kockázat				
5.	Hivatali gépjárművek használata, üzemanyag-elszámolása	Célja: A gazdálkodást érintő szabályzatok szabályszerűségének, naprakészségének vizsgálata Módszerei: dokumentumokon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2017. év	<ul style="list-style-type: none"> ➤ működési kockázat ➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat 	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági részleg	November-december	5 nap

Budapest, 2016. november 20.

Összeállította:

Tóth Csilla

Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Igazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás tervezése
2. számú melléklet: 2017. évi ellenőrzések
3. számú melléklet: 2017. évi tervezéshez kapacitásfelmérés tevékenységenként

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,20	0,00	45,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,00	0,00					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,20	0,00	45,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye 1152 Budapest, Rákos út 77/a																						
2. [Irányított költségvetési szerv neve]	0,20		45,00		45,00						45,00	0,00					45,00	0,00				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				

T. Csontos

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap				
Helyi önkormányzat (I.+II.)	30,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	41,00	0,00	4,00	0,00	45,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	30,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	41,00	0,00	4,00	0,00	45,00	0,00
1. Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye 1152 Budapest, Rákos út 77/a	30,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	41,00	0,00	4,00	0,00	45,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	30,00	0,00	0,00	0,00	4,00				4,00				3,00				41,00	0,00	0,00	0,00	41,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	4,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fővárosi önkormányzat



CSOKONAI KULTURÁLIS
ÉS SPORTKÖZPONT

J. sz. melléklet

1153 Budapest, Eötvös u. 64-66.
Telefon: 307-6191, 307-7285
Fax: 271-0928

Iktatószám: 3/2016/2044

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal

dr. Lamperth Mónika Asszony

Jegyző

részére

Szervezeti egység:	BEO	
Érk. szám:	137655/2016	
Érk. dátum:	2016. 11. 15.	
Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Sportközponti Iktató á.		
Iktatószám:	4/100922-1/2016	
2016 NOV 15.		
Előszám:	Melléklet:	Ügyintéző:
	db	L. E.

Tisztelt Jegyző Asszony!

Mellékelten megküldöm a Csokonai Kulturális és Sportközpont 2017. évi Ellenőrzési Munkatervét.

Budapest, 2016. november 11.



Tisztelettel:


Főth Lajos
igazgató



Csokonai Kulturális és Sportközpont

Ellenőrzési Munkaterv

2017. év

1. Az ellenőrzés tervezésére vonatkozó alapvető jogszabályi rendelkezések

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ber.) 29-32. § szakaszai határozzák meg a belső ellenőrzés tervezésére vonatkozó szabályokat.

A jogszabály 31. §-a szerint: *A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.*

(2) *Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.*

(3) *Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.*

(4) *Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:*

a) *az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;*

b) *a tervezett ellenőrzések tárgyát;*

c) *az ellenőrzések célját;*

d) *az ellenőrizendő időszakot;*

e) *a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;*

f) *az ellenőrzések típusát;*

g) *az ellenőrzések tervezett ütemezését;*

h) *az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;*

i) *a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;*

j) *a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;*

k) *a képzésekre tervezett kapacitást;*

l) *az egyéb tevékenységeket.*

(5) *Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.*

(6) *Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.*

32. § (1) *A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének.*

(2) A jóváhagyást követően a költségvetési szerv vezetője a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére minden év november 15-ig.

A belső ellenőrzés **stratégiai terve** az 5 évre készül, és meghatározza a belső ellenőrzés átfogó céljait. A jelenleg érvényes stratégiai munkaterv 2015. év szeptemberében készült a 2015-20-ig terjedő időszakra. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

2. A 2016. évi munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok és az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

A belső ellenőrzési éves munkaterv módosítását a vonatkozó jogszabályi előírások, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutatók, és a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2010 sz. standardja, valamint a tervezésről szóló 2000 sz. magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standard, továbbá a kapcsolódó gyakorlati útmutató figyelembevételével készítettem el.

Ebben az évben a következő szempontok érvényesültek a munkaterv kialakítása során:

- A belső ellenőrzés jogszabályban meghatározott feladatai
- A vonatkozó szakirodalom 10-30 %-ban határozza meg a **sonon kívül** tervezhető vizsgálatok arányát a nettó ellenőri kapacitáshoz mérten. A korábbi évek tapasztalatai alapján nőtt a sonon kívüli vizsgálatokra és az ennek az időkeretnek a terhére végzendő utóvizsgálatokra vonatkozó igény, a vezetés és a minisztérium részéről.
- A tervezés során törekedni kell a **rendszer és teljesítmény** vizsgálatok arányának növelésére.
- A jogszabály által előírt adminisztrációs teher, kötelező továbbképzés és a tanácsadói tevékenység hangsúlyosságának növekedése figyelembe veendő szempont a tervezésnél.
- A tervezés során figyelmet kell fordítani a belső kontroll rendszer működésének vizsgálatára.

Ennek megfelelően a 2017. évi munkaidő mérleg összeállítása a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **0,5 álláshelyre kerültek tervezésre.**
- A munkaidő mérlegben a **tevékenységek arányait** az előző éveihez hasonlóan de a jelenlegi a vezetői igényekhez igazítva terveztem.
- A sonon kívüli vizsgálatokat a 20 %-os arányban terveztem.

- A 2016. évben elmaradt vizsgálati téma prioritást élvezett a folyamatosság elvét figyelembe véve.
- Bár a tervezett vizsgálatokon túl kapacitás hiányt nem mutathattam ki, habár az ÁSZ jelentés és a kockázatelemzés indokolhatná a kapacitás bővítését, a tervben csak a rendelkezésre álló (0,5 álláshely) kapacitásra terveztem.

Az éves munkaterv konkrét ellenőrzési feladatainak megtervezése a **következő lépések szerint** történt:

1. A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek.
2. Munkaidő mérleggel (2. sz. melléklet) meghatározásra kerül a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra kerül a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
3. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kell venni
 - a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
 - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
 - c. a vezetők témajavaslatait
 - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot
 - e. a kockázatelemzés eredményét
4. A tervezett vizsgálatok ütemezésénél figyelemmel kell lenni az egyes működési területek működésnek sajátosságaira.

a. A kockázat elemzés értékelése

Elsőként a Belső Ellenőrzési kézikönyvben meghatározott folyamatok értékelését végeztem el. A folyamatok jelentősége, és kockázata alapján történő értékelését követően, ezeket további ellenőrzési szempontok szerinti értékelés egészítette ki:

- Korábbi vizsgálatok óta eltelt idő, vagy elmaradt vizsgálat
- A területen lezajló személyi változások
- Szervezeti egység nagyságrendje, tagoltsága
- Új feladat, átszervezés, épület egyéb szervezeti átalakulás hatásai
- Külső ellenőrzések megállapításai
- Információval való ellátottság, kommunikáció formalizáltsága
- Belső kontroll rendszer elemei színvonalának értékelése mennyi kockázatot hordoz

Ezeknek az értékeléseknek az eredményeként alakult ki a folyamatok rangsora és ezek alapján az ellenőrzendő területek. A kockázatelemzés eredményének összesítését a belső ellenőrzési vezető végezte el a gazdasági vezető asszonyt is bevonva az értékelési folyamatba.

Az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyvében meghatározottak alapján, a kockázatelemzés és a rendelkezésre álló kapacitás figyelembevételével 4 tervfeladat tervezésére került sor:

- Bernecebaráti utóvizsgálatára az intézmény vezetői tettek javaslatot, mivel egy az egyik dolgozó fegyelmi vizsgálata során olyan kontrollrendszer hiányosságokat találtak, amelyek egybeváltak az ellenőrzés során korábban javasoltakkal. Ez alapján úgy tűnt, hogy az ellenőrzés által javasolt intézkedések hiányosan teljesültek vagy elmaradtak.
- A 2016. évi tervben került tervezésre a telephelyi működés vizsgálata, amely előre láthatólag az év során már nem valósul meg. A vizsgálat célja áttekinteni a telephelyi működés szabályozását, a centralizált és decentralizált feladat és hatáskörök gyakorlatát, nehézségeit, és a telephelyvezetők szakmai és pénzügyi jellegű feladatait. A szervezet szétagolt, a telephelyek mérete és dolgozói állománya eltérő ezért két kiválasztott telephely bemutatásával kerülne sor az elemzésre.
- 2016. évben lezajlott sportpályák lakossági célú használatával foglalkozó vizsgálatban javasoltam program lebonyolításába, megszervezésébe bevont szervezetek beszámolásának vizsgálatát. A lakossági ingyenes használat a fenntartó által is preferált intézményi feladat melyben a szerződés szerinti teljesítés formalizált ellenőrzése és az igénybevétellel kapcsolatos indikátorok használata jogos elvárásként fogalmazódik meg.
- A közelmúltban lezajlott Önkormányzati ellenőrzés is felvette, egyes munkaügyi nyilvántartások felülvizsgálatának szükségességét. Ugyanakkor a HR számviteli feladatokat sok esetben nehezítik a KIRA rendszerhez és a belső adatszolgáltatásokhoz vagy a szervezetben különféle eltérő munkaidő-beosztásban dolgozó alkalmazottakhoz kapcsolódó adminisztratív feladatokhoz kapcsolódó nehézségek. A szervezet vezetése törekszik a munkaköri feladatok szabályozására, elhatárolására, értékelésére, és számonkérésére, azonban a ezeknek a törekvéseknek a megvalósítása olykor még korrekcióra szorul.
- Kifejezett vezetői igény, hogy az ellenőrzés a tervezett ellenőrzéseken túl tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli vizsgálatokra is különítsen el kapacitásából, mellyel a terv módosítása nélkül is gyorsan tud reagálni a felmerülő igényekre. A 0,5 álláshely meglehetősen szűkös nagyobb rendszervizsgálatok végzésére. A kockázatelemzésben magas kockázatúnak minősített területek és a vezetői témajavaslatok nem tudtak teljes körűen bekerülni a tervbe. Ezeknek a területeknek az ellenőrzése a soron kívüli kapacitás terhére végzendő további vizsgálatok között szerepelhet majd. Ilyenek pl.:
- Az önkormányzati ingyenes használatból adódó problémák vizsgálata

- Speciális kezelésű állományok (pl. muzeális tárgyak raktározási gondjai, színpadépítési mobil eszközök biztonságos tárolása) vagyónvédelmével, nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos kérdések vizsgálata
- Sportszálló működtetésének szakmai és egyéb szempontjainak vizsgálata

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2017. évre tervezett ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal.

Budapest, 2016. november 11.

Készítette:


Ájus Annamária

mellékletek:


1. *Munkaterv táblázatos formában*
2. *Munkaidő mérleg*
3. *Kockázatelemzés összefoglaló tábla*
4. *Az Önkormányzat felé beküldendő mellékletek NGM által kiadott tervezési táblái*

A munkatervben foglaltakat a Bkr. 32. § (1) bekezdése szerint jóváhagyom:


Jón Lajos
igazgató

Csokonai Kulturális és Sportközpont - Éves terv - 2017. évi ellenőrzések								
Sorszám	Az ellenőrzés tárgya /Bkr. 31. § b)/	Az ellenőrzés célja /Bkr. 31. § c)/	Ellenőrizendő időszak /Bkr. 31. § d)/	Azonosított kockázati tényezők /Bkr. 31. § a)/	Az ellenőrzés típusa /Bkr. 31. § f)/	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység /Bkr. 31. § h)/	Az ellenőrzés tervezett ütemezése /Bkr. 31. § g)/	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Bernecebaráti utóvizsgálat	A 2015 évben lefolytatott vizsgálatra készült intézkedési tervben vállaltak teljesülésének vizsgálata	A vizsgálat óta eltelt időszak	Az egyik dolgozó fegyelmi vizsgálata alapján az intézkedések hiányosak vagy elmaradtak.	utóvizsgálat	Sportközpont	2017. I. negyedév	11
2.	Telephelyi működés (előző évi elmaradt)	Áttekinteni a telephelyi működés szabályozását, nehézségeit és telephelyvezetők szakmai és pénzügyi jellegű feladatait.	2016-2017. év	A szervezet széttagolt, a telephelyek mérete és dolgozói állománya eltérő. Az adminisztratív állomány szűkös.	rendszer	CSKSK kiválasztott telephelye	2017. II. negyedév	14
3.	Sportpályák ingyenes használata - beszámoló vizsgálata	2016. évben lezajlott vizsgálat javasolta az sportpályák lakossági célú használatának megszervezésébe bevont szervezetek beszámolásának vizsgálatát	2015. és 2016. évi beszámolók	A szerződés szerinti teljesítés és az igénybevétellel kapcsolatos indikátorok használata szükséges	szabályszerűségi	Sportközpont	2017. III. negyedév	12
4.	Egyes HR számviteli feladatok vizsgálata	Annak vizsgálata HR számviteli feladatokhoz szükséges belső adatszolgáltatások rendje támogatja-e a folyamatokat. Összhangban vannak-e az egyes munkaügyi nyilvántartások az előírásokkal.	2016-2017.	A kockázatelemzés során magas kockázatú területként jelöltem meg a HR számviteli feladatokat a KIRA rendszerhez és a belső adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó nehézségek miatt.	rendszer	CSKSK	2017. IV. negyedév	12
vizsgálatokra fordított összes idő ellenőri napban								49

Készítette:



Ájus Annamária
belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető

A munkaterv módosítást jóváhagyom:



Tóth Lajos
Igazgató

Főfolyamatok átagos kockázati értékei szerinti sorrend

Kockázatelemzés főfolyamat sorszáma	Főfolyamat	Kockázatelemzés összesített főfolyamatra adott átlag pontszám
1.	Információ Kommunikáció mint kontrolrendszer elem	141
2.	Humányerőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok	139
3.	Fizikai működési keretek	158
4.	Belső kapcsolatok, feladatkörök elhatárolása, döntések formalizálása	135
5.	Kötelezettségvállalás, és pénzügyi folyamatok	126
6.	Külső források bizonytalansága	137
7.	Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	118
8.	Gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és fenntarthatóság	150
9.	Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai	118

Magas kockázati minősítést kapott alfolyamatok

sorszám	Kiemelkedően kockázatos alfolyamatok	Ellenőrzési szempontú kockázati értékelés pontszáma	Kockázati besorolás	Kapcsolódó ellenőrzés
1.	A táborok kontrollfolyamatai	179	magas	Bernecebaráti tábor utóvizsgálat
2.	Indikátorok alkalmazása a különböző tevékenységek mérésére	174	magas	Sportpályák ingyenes használatáról szóló beszámolók vizsgálata
3.	Munkakörök szabályozása, értékelése, számonkérése	159	magas	Egyes HR számviteli feladatok ellenőrzése
4.	Széttagolt szervezet, több telephely eltérő adottságok	158	magas	Telephelyi működés
5.	Önkormányzati ingyenes használatból adódó problémák	154	magas	kapacitáson túl
6.	Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatások a munkaügy felé, távollétek nyilvántartása	153	magas	Egyes HR számviteli feladatok ellenőrzése

Főfolyamatok	sorszám	Alfolyamatok	A kockázat súlya (1-10)*	Jelentősége		Összesen:	Kockázata				Átlag
				Hatás (1-4)	Valószínűség (1-4)		A kockázati tényező	Hatás (1-4)	Valószínűség (1-4)	Összesen:	
Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	1.	A leltározás szabályozása és lefolytatása az egyes szervezeti egységeknél	8	4	2	64	10	3	3	90	77
Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	2.	A speciális állományok (könyvtár, színpad építési anyagok, sporteszközök, műfü gondozó gépek) nyilvántartása	9	4	4	144	10	3	3	90	117
Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	3.	Baleset-, tűzvédelem oktatása	5	4	4	80	10	4	4	160	120
Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	4.	Vagyonbiztosítás (nagy értékű eszközök)	5	4	3	60	7	3	3	63	61,5
Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	5.	Épületek állagmegóvási gondjai	9	4	4	144	10	4	3	120	132
Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	6.	Helyhiány, terem és iroda hiány	7	4	2	56	9	3	3	81	68,5
Belső kapcsolatok, feladatkörök elhatárolása, döntések formalizálása	7.	Itktatási rendszer iratkezelés	9	4	4	144	8	3	3	72	108
Belső kapcsolatok, feladatkörök elhatárolása, döntések formalizálása	8.	Értekezletek:A döntések formalizálása, a végrehajtás, beszámoltatás	9	4	4	144	10	3	3	90	117
Külső források bizonytalansága	9.	Pályázatok figyelése, pályázati elszámolások	10	3	4	120	9	3	3	81	100,5
Külső források bizonytalansága	10.	Önkormányzati ingyenes használatból adódó problémák	9	4	3	108	10	4	4	160	134
Fizikai működési keretek	11.	Széttagolt szervezet, több telephely eltérő adottságok	10	3	4	120	9	4	4	144	132
Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai	12.	Nyomda kontrollfolyamatai	8	2	4	64	6	3	3	54	59
Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai	13.	A könyvtár kontrollfolyamatai	6	2	2	24	9	2	2	36	30
Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai	14.	A táborok kontrollfolyamatai	9	4	4	144	10	4	4	160	152
Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai	15.	a sportszálló kontrollfolyamatai	7	4	4	112	8	4	3	96	104
Humányerőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok	16.	orientáció, integráció, l	7	4	4	112	8	4	3	96	104
Humányerőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok	17.	Munkakörök szabályozása, értékelése, számonkérése	8	4	4	128	8	3	4	96	112

Humányerőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok	18.	Munkaügyi nyilvántások, adatszolgáltatások a munkaügy felé, távollétek nyilvántartása	9	4	4	144	8	3	4	96	120
Humányerőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok	19.	Teljesítményértékelési rendszer	7	3	3	63	7	3	4	84	73,5
Információ Kommunikáció mint kontrolrendszer elem	20.	Információ áramlás, szabályzatok, vezetői döntések megismerése, közzététele nem teljeskörűen formálzást	10	4	4	160	8	3	3	72	116
Információ Kommunikáció mint kontrolrendszer elem	21.	Döntések érvényesülése, és a végrehajtás monitoringja, esetlegess égek az információ áramlásban, fizikailag széttagolt szervezet	8	4	4	128	7	3	3	63	95,5
Kötelezettségvállalás, és pénzügyi folyamatok	22.	Szerződés- nyilvántartás, kötelezettségvállalás nyilvántartás	7	4	3	84	9	4	4	144	114
Kötelezettségvállalás, és pénzügyi folyamatok	23.	Szakmai teljesítésigazolás szabályossága	7	4	4	112	8	3	4	96	104
Kötelezettségvállalás, és pénzügyi folyamatok	24.	Bevételek teljesülése, d	9	2	4	72	9	4	4	144	108
Gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és fenntarthatóság	25.	Indikátorok alkalmazása	9	4	4	144	9	4	4	144	144
Gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és fenntarthatóság	26.	Érvényesülnek a gazdas	5	4	4	80	7	4	4	112	96

Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	Súlyszám	Kockázati érték	Összesített érték	1. A letartás szabályozása és lefolytatása az egyes szervezeti egységeknél	2. A speciális állományok (különítve, szűzpad építési anyagok, sporteszközök, művi gonoszú gépek) nyilvántartása	3. Baleset-, tűzvédelem oktatása	4. Vagyonbiztosítás (nagy értékű eszközök)	5. Épületek állagmegóvási gondjai	6. Helyhiány, terem és iroda hiány	7. Itatási rendszer irratkeltés	8. Értékelések: A döntések formalizálása, a végrehajtás, beszámoltatás	9. Pályázatok figyelem, pályázati císzámolások	10. Önkormányzati ingyenes használatból adódó problémák	
2.	Korábbi vizsgálat óia elélt idő	előző évi elmaradt, nem került vizsgálati hatókörbe, vagy súlyos hiányosságokat talált a legutóbbi vizsgálat, vagy a vezetés kockázatokkal a korábbi években, vagy nem ismert mákor	4	3	12					12					
3.		az elmúlt évben vizseált	4	2	8	8	8	8	8		8	8		8	
4.		jelentős változás: első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók, szakmai állomány változott az érintett területen	1	1	1	1			1				1		
5.	Korábbi vizsgálat óia személyi feltételek változása	egy-két személy változott	2	3	6		6				6	6			
6.		Az érintett szervezeti egységek száma, nagvságrndje, tagoltsága	2	3	6	6		0	4	6	6		6	6	
9.	Új, illetve átvett feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás	3	3	9		9					8				
10.	Külső vizsgálat miatt hangsúlyos lehet	2	3	6	6					6		6	6	6	
11.	Szabályozottsági szintben rejlő problémák, belső szabályzatok elavultak, vagy a jogszabályváltozások erősen érintik, esetleg a bonyolult gyakorlatot nem rendezi kellő mélységben a szabályozás	3	2	6	6			3				6			
12.	Vezetői, irányítói döntésektől való távolság, kommunikáció áramlás színvonala	1	3	3		3					3				
13.	Belső kontroll rendszer vonatkozó elemei helyzete, kialakítása, működtetése kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működik	2	3	6	6	6		6							
14.	A folyamatok jelentősége és kockázata a kockázati térkép szerint	másik táblából átemelt adatokkal		16	77	117	120	61,5	132	68,5	108	117	100,5	134	
		Összesített kockázati érték:			83	106	143	134	82,5	147	92,5	133	137	119,5	154

kockázati érték

1. alacsony
2. közepes
3. magas

ellenőrzési kockázati tűrőhatár:

- 0-90
- 90-110
- 110-200

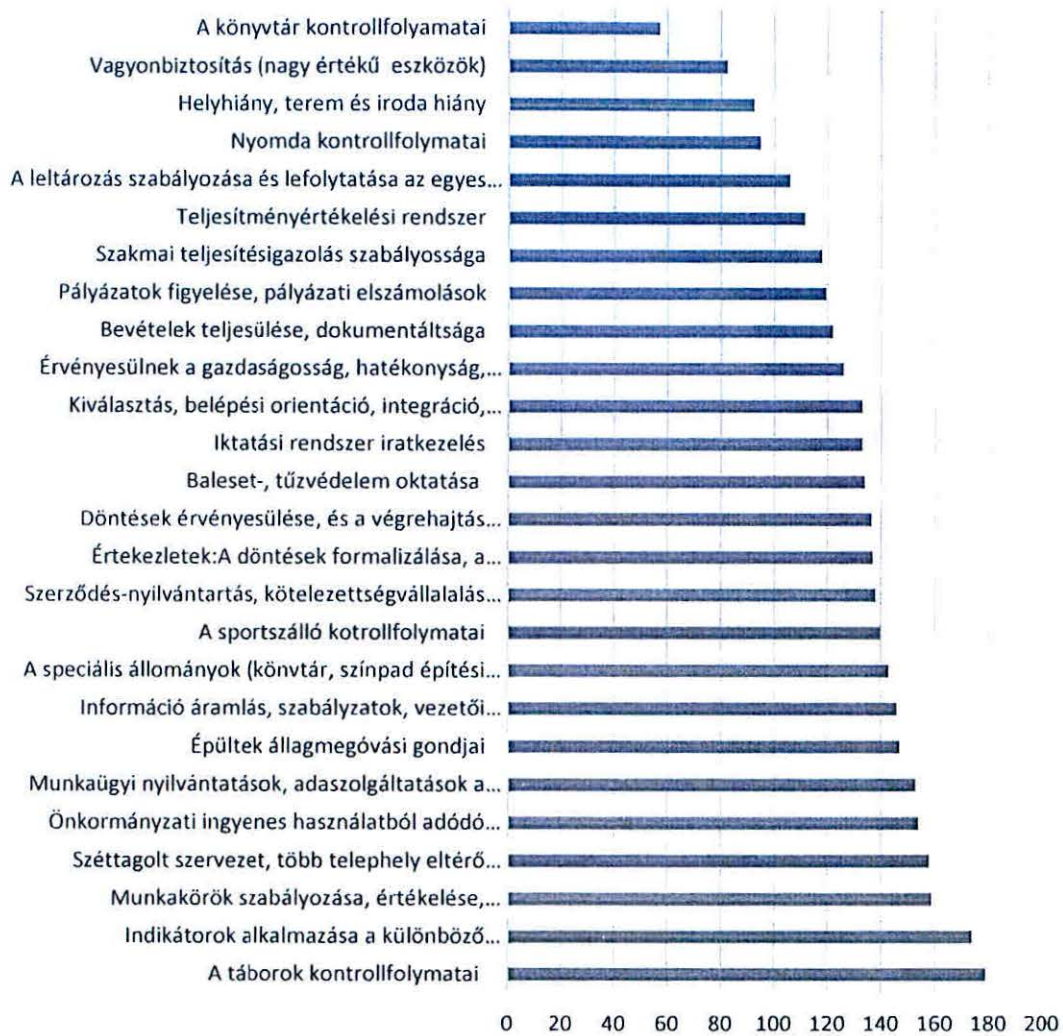
Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
		Sztagolt szervezet, több telephely eltérő adottságok	Nyomda kontrollfolyamat	A könyvtár kontrollfolyamata	A táborok kontrollfolyamata	a sporteszközök kontrollfolyamata	Kiválasztás, belépési orientáció, integráció, információellátottság	Munkakörök szabályozása, értékelése, számonkérése	Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatások a munkaügyi feltevések nyilvántartása	Teljesítményértékelési rendszer	Információ áramlás, szabályzatok, vezetői döntések megismerése, kiértékelése nem teljes körűen formalizált	Döntések elfogadása, és a végrehajtás monitorozása, esetlegesen az információ áramlásban, fizikailag sztagolt szervezet	Szerződés nyilvántartás, kötelezettségvállalás nyilvántartás	Szakmai teljesítésgazdálkodás szabályossága	Bevételek teljesítése, dokumentáltsága	Indikátorok alkalmazása a különböző tevékenységek mérésére	Érvényesítés a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szempontjával
2.	Korábbi vizsgálat óta eltelt idő	előző évi elmaradt, nem került vizsgálati hatókörbe, vagy súlyos hiányosságot talált a legutóbbi vizsgálat, vagy a vezetés kockázatos a korábbi években, vagy nem ismert mikor az elmúlt évben vizsgált			12	12	12	12	12				12			12	12
3.		8	8	8				8		8		8	8	8			
4.											1						
5.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	jelentős változás: első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók, szakmai állomány változott az érintett területen egy-két személy változott	4		6	6		6				6	6	6	6		
6.																	
8.	Az érintett szervezeti egységek száma, nagyságrendje, tagoltsága					6	6			6	6	6	6			6	6
9.	Új, illetve átvett feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás	9								9	8						
10.	Külső vizsgálat miatt hangsúlyos lebet	0	9					6	6			6					
11.	Szabályozottsági szintben rejlő problémák, belső szabályzatok elavultak, vagy a jogszabályváltozások erősen érintik, esetleg a bonyolult gyakorlatot nem rendezni kellő mélységben a szabályozás	6	6	4	6	6	4	6	6	6	6	6				6	6
12.	Vezetői, irányítói döntésektől való távolság, kommunikáció áramlás színvonala	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3					
13.	Belső kontroll rendszer vonatkozó elemei helyzete, kialakítása, működtetése kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működik		6	6	6	6	4	6	6	6	6	6				6	6
14.	A folyamatok jelentősége és kockázata a kockázati térkép szerint	132	59	30	152	104	104	112	120	73,5	116		114	104	108	144	96
	Osszesített kockázati érték:	158	95	57	179	140	133	159	153	111,5	146	95,5	138	118	122	174	126

kockázati érték

1. alacsony
2. közepes
3. magas

sorszám	Alfolyamatok	Ellenőrzési szempontú kockázati értékelés pontszáma	Kockázati besorolás
2.	A táborok kontrollfolyamatai	179	magas
3.	Indikátorok alkalmazása a különböző tevékenységek mérésére	174	magas
4.	Munkakörök szabályozása, értékelése, számonkérése	159	magas
5.	Széttagolt szervezet, több telephely eltérő adottságok	158	magas
1.	Önkormányzati ingyenes használatból adódó problémák	154	magas
7.	Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatások a munkaügy felé, távollétek nyilvántartása	153	magas
8.	Épültek állagmegóvási gondjai	147	közepes
6.	Információ áramlás, szabályzatok, vezetői döntések megismerése, közzététele nem teljeskörűen formalizált	146	közepes
26.	A speciális állományok (könyvtár, színpad építési anyagok, sporteszközök, műfü gondozó gépek) nyilvántartása	143	közepes
9.	A sportszálló kontrollfolyamatai	140	közepes
10.	Szerződés-nyilvántartás, kötelezettségvállalás nyilvántartás	138	közepes
11.	Értekezletek: A döntések formalizálása, a végrehajtás, beszámoltatás	137	közepes
12.	Döntések érvényesítése, és a végrehajtás monitoringja, esetlegességek az információ áramlásban, fizikailag széttagolt szervezet	136,5	közepes
13.	Baleset-, tűzvédelem oktatása	134	közepes
14.	Iktatási rendszer iratkezelés	133	közepes
15.	Kiválasztás, belépési orientáció, integráció, információellátottság	133	közepes
16.	Érvényesülnek a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szempontjai	126	alacsony
17.	Bevételek teljesülése, dokumentáltsága	122	alacsony
18.	Pályázatok figyelése, pályázati elszámolások	119,5	alacsony
19.	Szakmai teljesítésgazolás szabályossága	118	alacsony
20.	Teljesítményértékelési rendszer	111,5	alacsony
25.	A leltározás szabályozása és lefolytatása az egyes szervezeti egységeknél	106	alacsony
21.	Nyomda kontrollfolyamatai	95	alacsony
22.	Helyhiány, terem és iroda hiány	92,5	alacsony
23.	Vagyonbiztosítás (nagy értékű eszközök)	82,5	alacsony
24.	A könyvtár kontrollfolyamatai	57	alacsony

Az egyes alfolyamatok kockázati értékei - a 2017. évi ellenőrzési tervhez készített kockázatelemzés alapján



MUNKAI DŐ MÉRLEG 2017. év CSKSK			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő (munkanapban)	252,0	0,5	126,0
Kieső munkaidő	42,0	0,5	21,0
Fizetett szabadság (átlagos)	37,0	0,5	18,5
Átlagos betegszabadság	5,0	0,5	2,5
Nettó munkaidő	210,0	0,5	105,0
Nettó időt csökkentő tényezők		0,5	
Felhasználható nettó	210,0	0,5	105,0
Belső szakértői (tanácsadói) tevékenység:			
kockázatelemzés	2,0	1,0	2,0
(kontrollnyilatkozatok előkészítése, szabályzatok értékelése, hátralékok okainak keresése, elemzése) egyetemi kockázatkezelési rendszer	6,0	1,0	6,0
egyéb jogszabályban előírt tanácsadói tevékenység	6,0	1,0	6,0
Egyéb tevékenység kapacitásigénye (munkaterv-tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, jogszabály követés, adminisztrációs feladatok, realizálók, belső megbeszélések)	4,0	1,0	4,0
vezetői feladatok (vezetői értekezletek, nyitó és záró megbeszélések)	9,0	1,0	9,0
jogszabályban előírt adminisztrációs, nyilvántartási tevékenység	5,0	1,0	5,0
Képzés	3,0	1,0	3,0
Tanácsadás összesen	35,0		35,0
ellenőrzésre maradó összkapacitás	70,0		
Soron kívüli ellenőrzésre tervezett idő (10-30%)	21	20%	21
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	49,0		49
Összes tevékenység kapacitásigénye (ellenőrzés)			105

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,50	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,00	0,00					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,50	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Csokonai Kulturális és Sportközpont			0,50		105,00						105,00	0,00					105,00	0,00				
2. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	49,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	49,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
1. Csokonai Kulturális és Sportközpont	49,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	49,00	0,00	0,00	0,00	32,00				3,00				21,00				105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Létszám és erőforrás

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	5,20	0,00	3,70	0,00	1 187,00	0,00	1,00	0,00	174,00	0,00	1 361,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 361,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	4,00		2,00		820,00						820,00	0,00					820,00	0,00	1,00		1,00	
Irányított szervek összesen	1,20	0,00	1,70	0,00	367,00	0,00	1,00	0,00	174,00	0,00	541,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	541,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gazdasági Működési Központ	1,00		1,00		217,00		1,00		174,00		391,00	0,00					391,00	0,00				
Egészségügyi Intézmény	0,20		0,20		45,00						45,00	0,00					45,00	0,00				
Csokonai Kulturális és Sportközpont			0,50		105,00						105,00	0,00					105,00	0,00				

Ellenőrzések

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴				db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap				db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap				db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap				db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap				db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap				db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap				ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	2,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	144,00	0,00	20,00	0,00	14,00	0,00	356,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	41,00	0,00	25,00	0,00	26,00	0,00	696,00	0,00	116,00	0,00	812,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	76,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	282,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	468,00	0,00	0,00	0,00	468,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	76,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	282,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	388,00	0,00	0,00	0,00	388,00	0,00
Saját szervezetnél													2,00		65,00																2,00	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	65,00	0,00						
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)							1,00		36,00				1,00		40,00										1,00	30,00					3,00	0,00	106,00	0,00	0,00	0,00	106,00	0,00						
Egyéb ellenőrzések ⁵							1,00		40,00				5,00		177,00																6,00	0,00	217,00	0,00	0,00	0,00	217,00	0,00						
Soron kívüli kapacitás ⁷		0,00		0,00		0,00		0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00		80,00	0,00						
Saját szervezetnél																																					0,00							
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																																					0,00							
Egyéb ellenőrzések																																					0,00							
Irányított szervek összesen	2,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	88,00	0,00	20,00	0,00	8,00	0,00	74,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	11,00	0,00	25,00	0,00	15,00	0,00	228,00	0,00	116,00	0,00	344,00	0,00						
Gazdasági Működetési Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	50,00	0,00	20,00	0,00	3,00	0,00	44,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	6,00	0,00	124,00	0,00	116,00	0,00	240,00	0,00						
Saját szervezetnél							2,00		50,00		20,00		2,00		14,00		46,00								1,00		25,00				5,00	0,00	64,00	0,00	91,00	0,00	155,00	0,00						
Hozzárendelt szervezetnél													1,00		30,00		15,00														1,00	0,00	30,00	0,00	15,00	0,00	45,00	0,00						
Egyéb ellenőrzések																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Soron kívüli kapacitás ⁷																																0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	40,00	0,00						
Egészségügyi Intézmény	1,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	34,00	0,00	0,00	0,00	34,00	0,00						
Saját szervezetnél	1,00		8,00				3,00		18,00				1,00		4,00																5,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00						
Irányított szervezetnél																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Egyéb ellenőrzések																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Soron kívüli kapacitás ⁷																																0,00	4,00	0,00			4,00	0,00						
Csokonai Kulturális és Sportközpont	1,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	26,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00						
Saját szervezetnél	1,00		12,00										2,00		26,00										1,00		11,00				4,00	0,00	49,00	0,00	0,00	0,00	49,00	0,00						
Irányított szervezetnél																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Egyéb ellenőrzések																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Soron kívüli kapacitás ⁷																																0,00	21,00	0,00			21,00	0,00						

Tevékenységek

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	696,00	0,00	116,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	33,00	0,00	3,00	0,00	413,00	0,00	55,00	0,00	1 187,00	0,00	174,00	0,00	1 361,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	468,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	302,00	0,00	0,00	0,00	820,00	0,00	0,00	0,00	820,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	388,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	302,00	0,00	0,00	0,00	740,00	0,00	0,00	0,00	740,00	0,00
Saját szervezetnél	65,00	0,00	0,00	0,00	30,00				20,00				302,00				417,00	0,00	0,00	0,00	417,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	106,00	0,00	0,00	0,00													106,00	0,00	0,00	0,00	106,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	217,00	0,00	0,00	0,00													217,00	0,00	0,00	0,00	217,00	0,00
Soron kívüli kapacitás	80,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00			0,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00			0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00			0,00	0,00
Irányított szervek összesen	228,00	0,00	116,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	3,00	0,00	111,00	0,00	55,00	0,00	367,00	0,00	174,00	0,00	541,00	0,00
Gazdasági Működtetési Központ	124,00	0,00	116,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	3,00	0,00	82,00	0,00	55,00	0,00	217,00	0,00	174,00	0,00	391,00	0,00
Saját szervezetnél	64,00	0,00	91,00	0,00	5,00				6,00		3,00		82,00		55,00		157,00	0,00	149,00	0,00	306,00	0,00
Irányított szervezetnél	30,00	0,00	15,00	0,00													30,00	0,00	15,00	0,00	45,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ⁸	30,00	0,00	10,00	0,00													30,00	0,00	10,00	0,00	40,00	0,00
Egészségügyi Intézmény	34,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00
Saját szervezetnél	30,00	0,00	0,00	0,00	4,00				4,00				3,00				41,00	0,00	0,00	0,00	41,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ⁸	4,00	0,00	0,00	0,00													4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00
Csokonai Kulturális és Sportközpont	70,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	26,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
Saját szervezetnél	49,00	0,00	0,00	0,00	6,00				3,00				26,00				84,00	0,00	0,00	0,00	84,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ⁸	21,00	0,00	0,00	0,00													21,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00